

## Registro Elettronico – Personalizzazione Verbali di Scrutinio

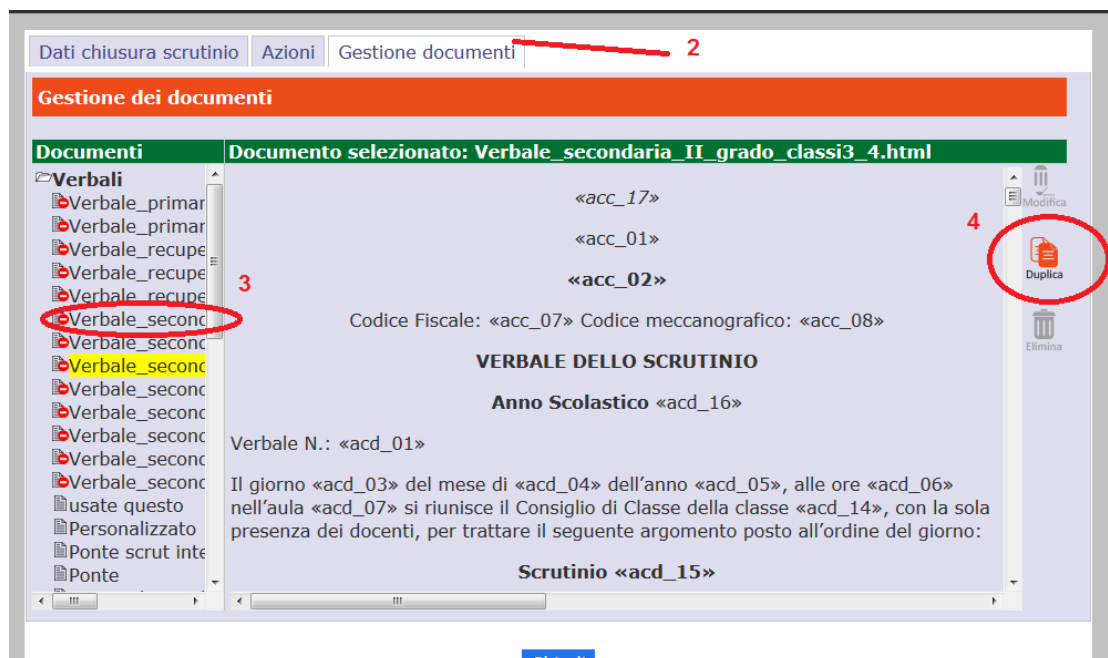
Dal registro elettronico è possibile personalizzare i modelli di verbale proposti, i verbali sono disponibili per tutti i plessi dell’Istituto: fatto su uno, possono utilizzarlo anche gli altri.

Accedere allo scrutinio (come Dirigente o Coordinatore abilitato) e selezionare l’icone con le rotelle (nr. 1)



Cognome e Nome	SAL	Scheda Alunno	ITA	EDU	EDU	EDU	GEO	SCI	EDU	STR	LIN	FR	REL	ALT	COM	Totale	
			U	U	U	U	U	U	U	U	U	U	U	U	U	U	Med. Ass.
Tibaldi Flaminia	●	👤	5	A0	A0	A2	A0	A0	A0	A0	A0	A0	A0	A0	---	5	2
De Leonardis Chiara	●	👤	7	A0	A0	A1	A0	A0	A0	A0	A0	A0	A0	A0	---	7	1
Di Tommaso Laura	●	👤	7	A0	A2	A0	A0	A0	A0	A0	A0	A0	A0	A0	---	7	2

Nella finestra successiva, cliccare su “Gestione documenti”



Dati chiusura scrutinio | Azioni | **Gestione documenti** 2

**Gestione dei documenti**

Documenti | Documento selezionato: **Verbale\_secondaria\_II\_grado\_classi3\_4.html**

- Verbali
  - Verbale\_primari
  - Verbale\_recupe
  - Verbale\_recupe
  - Verbale\_recupe
  - Verbale\_second
  - Verbale\_second
  - Verbale\_second
  - Verbale\_second
  - Verbale\_second
  - Verbale\_second
  - Verbale\_second
  - Verbale\_second
  - usate questo
  - Personalizzato
  - Ponte scrut inte
  - Ponte

3

«acc\_17»  
«acc\_01»  
«acc\_02»

Codice Fiscale: «acc\_07» Codice meccanografico: «acc\_08»

**VERBALE DELLO SCRUTINIO**  
Anno Scolastico «acd\_16»  
Verbale N.: «acd\_01»  
Il giorno «acd\_03» del mese di «acd\_04» dell’anno «acd\_05», alle ore «acd\_06» nell’aula «acd\_07» si riunisce il Consiglio di Classe della classe «acd\_14», con la sola presenza dei docenti, per trattare il seguente argomento posto all’ordine del giorno:  
**Scrutinio «acd\_15»**

4

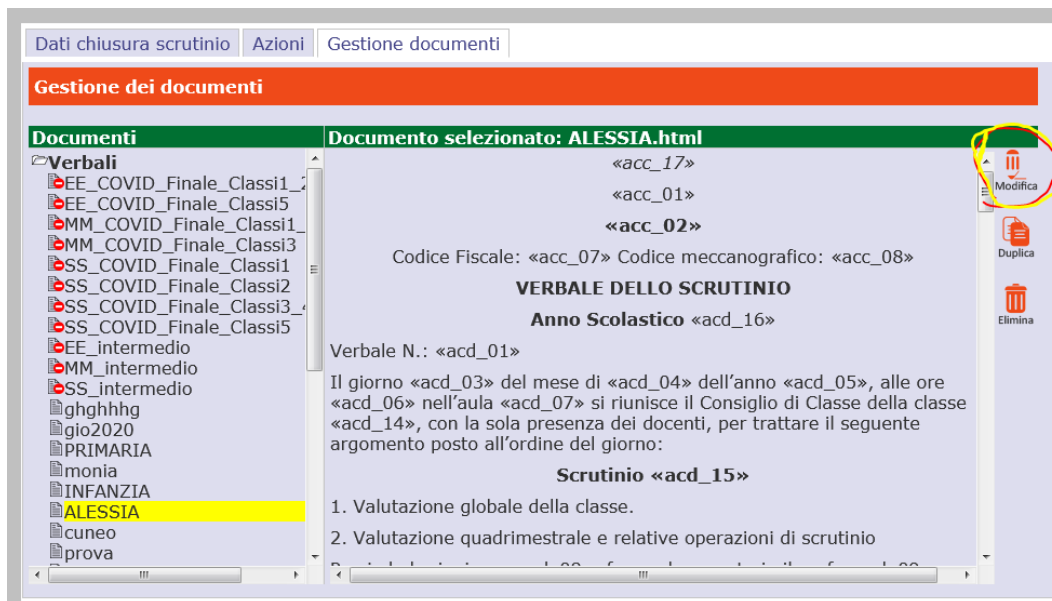
Duplica

Elimina

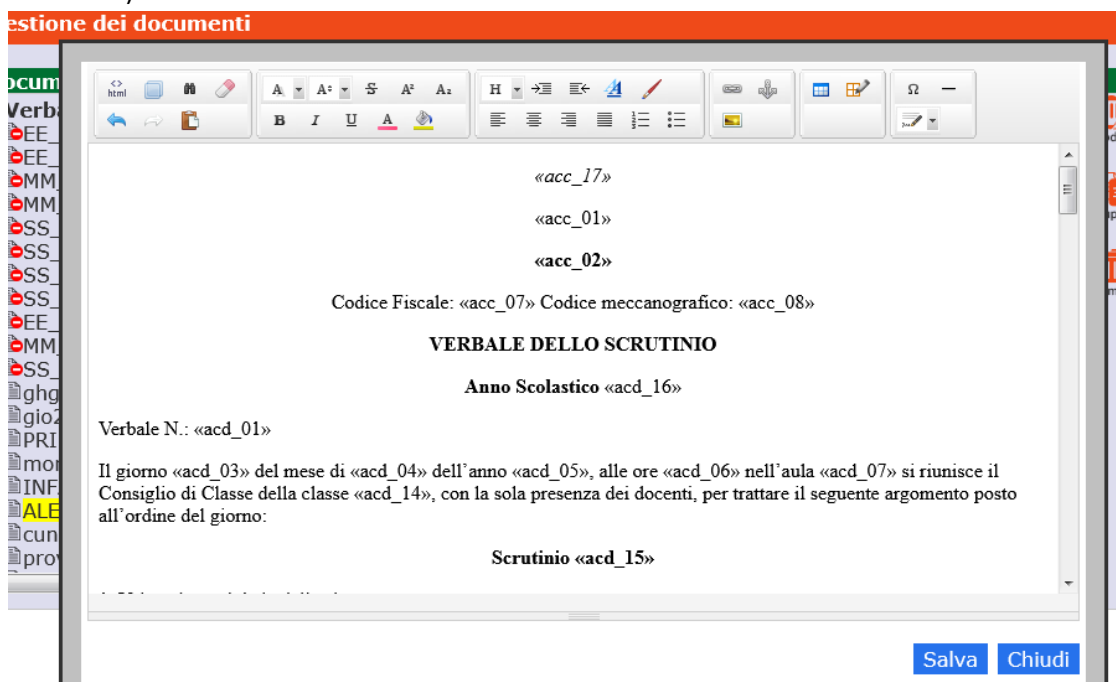
Chiudi

Selezionare un verbale di base e cliccare su DUPLICHA

Assegnare un nome al nuovo modello, selezionarlo e cliccare su MODIFICA



Nella schermata successiva, è possibile modificare i dati (**ATTENZIONE** ai campi unione <<acc\_01>> NON vanno modificati)



Al termine cliccare SALVA; ora il verbale nuovo sarà disponibile nell'elenco per la stampa.

**\*\* FINE \*\***